

Règlement intérieur de l'association FormaBib

Réseau Formabib

Table des matières

Article 1 : Objet et valeurs	1
Article 2 : Adhésion	2
Article 3 : Perte de la qualité de membre.....	2
Article 4 : Assemblée générale.....	2
Article 5 : Bureau	3
Article 6 : Mandats et élections.....	3
Article 7 : Outils de gestion	4
Article 8 : Affiliation.....	4
Article 9 : Annexe financière	4
Article 10 : Charte éditoriale	5
Article 11 : Modification du règlement intérieur	5

Article 1 : Objet et valeurs

1.1. L'association FormaBib a pour objet de réunir les personnels de bibliothèque exerçant une mission de formation auprès de publics relevant de l'Enseignement supérieur en Île-de-France, quels que soient leur statut ou leur catégorie.

1.2. Elle poursuit notamment les objectifs suivants :

- développer l'accès le plus large possible à des actions de formation, en particulier aux compétences informationnelles,
- accompagner les publics tout au long de leur parcours dans l'enseignement supérieur,
- favoriser le développement de l'esprit critique et de la liberté intellectuelle,
- constituer un réseau d'entraide et de réflexion pour les métiers de la formation en bibliothèque.

1.3. Les activités de l'association comprennent :

- l'animation d'une communauté professionnelle régionale,
- le partage de bonnes pratiques et de veille professionnelle,
- la réflexion, le débat et la prise de position sur l'évolution de la formation et des métiers de formateur en bibliothèque,
- l'organisation de réunions, formations et journées d'étude,

- l'établissement de liens avec d'autres réseaux professionnels impliqués dans le domaine de la pédagogie.

1.4. L'association fonde son action sur l'inclusivité, la démocratie directe et un mode de gouvernance aussi horizontal que possible.

Article 2 : Adhésion

2.1. L'adhésion à l'association implique un engagement à participer à son fonctionnement et à sa gestion collective, dans la mesure des possibilités, des envies et des capacités de chacun.

2.2. Une campagne unique d'adhésion est ouverte chaque année, au début de l'année universitaire, pour une durée maximale de six semaines annoncée au plus tard le 1er septembre.

2.3. Le montant de la cotisation et les modalités de remboursement figurent dans l'annexe financière.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

3.1. La qualité de membre de l'association se perd par :

- le non-renouvellement de l'adhésion annuelle ;
- la cessation de fonctions de formation exercées au sein d'une bibliothèque relevant de l'enseignement supérieur en Île-de-France
- le décès

3.2. Un membre actif peut être exclu par décision du Bureau pour infraction aux statuts ou au présent règlement, ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

3.3. L'exclusion est prononcée après que le membre concerné a été mis en mesure de présenter sa défense.

Article 4 : Assemblée générale

4.1. La convocation à l'Assemblée générale est adressée par courriel au moins trois semaines avant sa tenue. Elle comporte l'ordre du jour ainsi que la liste des résolutions soumises au vote.

4.2. L'Assemblée générale se tient de préférence en visioconférence, mais peut également se dérouler en présentiel.

4.3. Les votes se déroulent selon les modalités suivantes :

- scrutin électronique à bulletin secret pour l'élection du Bureau et l'approbation du budget ; le vote est ouvert 48h avant l'Assemblée et clos à l'heure prévue de fin,
- vote nominatif en séance pour les autres résolutions prévues à l'article 9 des statuts,

- possibilité de donner procuration à un autre membre présent, via le formulaire figurant en annexe ; chaque membre présent ne peut recevoir qu'une seule procuration.

4.4. Aucun quorum n'est exigé pour l'Assemblée générale ordinaire. L'Assemblée générale extraordinaire requiert un quorum des deux tiers.

Article 5 : Bureau

5.1. Le Bureau est composé de six membres actifs, élus par binômes pour les fonctions suivantes :

- présidence ;
- trésorerie ;
- secrétariat.

5.2. Le Bureau a pour missions :

- de gérer les tâches administratives liées au fonctionnement de l'association,
- de mettre en œuvre les décisions adoptées en Assemblée générale,
- de veiller au respect des statuts et du règlement intérieur.

5.3. Les responsabilités au sein du Bureau sont réparties comme suit :

- le Président représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile ; il organise et convoque l'Assemblée générale,
- le Trésorier tient la comptabilité, perçoit les recettes, effectue les paiements et assure le lien avec l'établissement bancaire ; il tient à jour la liste des adhérents.
- le Secrétaire est chargé de la correspondance, des convocations et de la rédaction des procès-verbaux.

5.4. Le Bureau peut donner mandat à des adhérents non élus pour piloter certaines activités.

5.5. Le Bureau est compétent pour prononcer l'exclusion d'un membre, dans les conditions fixées par le présent règlement. Une telle décision doit être adoptée à l'unanimité de ses membres.

5.6. Le Bureau est autorisé à engager des dépenses jusqu'à 500 euros, directement liées à une mission ou activité approuvée en Assemblée Générale, sans avoir à solliciter de vote sur ces dépenses. Au-delà de ce montant de 500 euros, la dépense doit être approuvée par un vote en Assemblée Générale.

Article 6 : Mandats et élections

6.1. Les membres du Bureau sont élus pour un mandat d'un an, renouvelable dans la limite de trois mandats consécutifs. Ils prennent leurs fonctions au 1er janvier suivant leur élection.

6.2. Les candidatures doivent être transmises deux semaines avant l'Assemblée générale, accompagnées d'une profession de foi. Le rôle de chaque membre du binôme est explicitement précisé.

6.3. Chaque membre actif vote séparément pour les trois binômes (présidence, trésorerie, secrétariat).

6.4. Si aucun binôme n'est candidats sur un poste une candidature individuelle peut être présentée.

6.5. En cas de vacance de poste, en raison d'une absence de candidature ou d'une démission en cours de mandat, les fonctions vacantes sont assurées à titre intérimaire par le reste du Bureau, dans le respect de l'interdiction de cumul entre la présidence et la trésorerie.

Article 7 : Outils de gestion

7.1. L'association utilise les outils suivants :

- **HelloAsso** pour la gestion des adhésions, le listing des membres et les éventuelles campagnes de dons,
- **Belenios** pour les votes à bulletin secret,
- **Resana** pour l'organisation interne,
- un blog destiné à la communication externe et à la valorisation des pratiques professionnelles ;
- tout autre outil nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

Article 8 : Affiliation

L'association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements, sur décision du Bureau.

Article 9 : Annexe financière

9.1. Le montant de la cotisation est fixé à deux tarifs possibles (10 € et 20 €).

9.2. Toute autre contribution est considérée comme un don et ne confère pas la qualité de membre.

9.3. Aucun remboursement proratisé n'est prévu en cas de perte de la qualité de membre. Sauf en cas d'exclusion ou de décès, la qualité de membre est conservée jusqu'à la fin de l'année de cotisation.

9.4. Le paiement de la cotisation s'effectue via HelloAsso.

Article 10 : Charte éditoriale

10.1. Le blog de l'association a pour objet de documenter, valoriser et interroger les pratiques professionnelles des formateurs en bibliothèque.

10.2. Les contributions doivent respecter les principes suivants :

- distinction entre retour d'expérience et promotion d'outils,
- respect des lois en vigueur, notamment en matière de liberté de la presse,
- absence d'insultes, de diffamation, de dénigrement ou d'incitation à la haine.

10.3. Tout membre peut participer à la rédaction du blog. Un comité éditorial relit les articles afin d'en vérifier la conformité aux valeurs de l'association et aux règles légales.

10.4. En cas de désaccord entre un contributeur et le comité éditorial, le point est soumis au vote après inscription à l'ODJ de l'AG suivante

10.5. Les prises de position publiques au nom de l'association sont soumises à l'approbation de l'Assemblée générale.

10.6. Toute communication personnelle mentionnant l'association doit respecter les principes énoncés dans la présente charte.

Article 11 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur est soumise au vote de l'Assemblée générale ordinaire.